

प्रश्नक

हरिओम,
संयुक्त सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में

निदेशक,
राजकीय मुद्रणालय उत्तराखण्ड,
रूडकी-हरिद्वार।

औद्योगिक विकास अनुभाग-2

देहरादून: दिनांक: 25 मई, 2009

विषय: वित्तीय वर्ष 2009-10 में राजकीय मुद्रणालय रूडकी के लिए अवचनबद्ध मदों में व्यय किये जाने हेतु वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूडकी के पत्र संख्या 1445/बजट/2009 दिनांक 15.04.2009 तथा शासनादेश संख्या: 205/XXVII(1)/2009 दिनांक 25 मार्च 2009 के संबन्ध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है, कि राजकीय मुद्रणालय, रूडकी अधिष्ठान के अन्तर्गत अवचनबद्ध मदों में निम्न विवरणानुसार वित्तीय वर्ष 2009-10 हेतु कुल ₹0 68.81 लाख (₹0 अड़सठ लाख इक्यासी हजार मात्र) की धनराशि व्यय किये जाने हेतु आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

कोड/मद का नाम	आवंटित बजट (₹0 हजार में)
04-यात्रा व्यय	23
05-स्थानान्तरण यात्रा व्यय	02
07-मानदेय	13
12-कार्यालय फर्नीचर एवं उपकरण	17
25-लघु निर्माण कार्य	67
29-अनुरक्षण	17
31-सामग्री और सम्पत्ति	6667
45-अवकाश यात्रा व्यय	17
46-कम्प्यूटर हार्डवेयर/साफ्टवेयर का कय	33
47-कम्प्यूटर अनुरक्षण/तत्संबंधी स्टेशरी का कय	25
कुल योग:	6881
(₹0 अड़सठ लाख इक्यासी हजार मात्र)	

2- उक्त धनराशि अवचनबद्ध मदों में ही स्वीकृत की जा रही है व आपके निर्वतन पर उस आशय से रखी जा रही है कि अवचनबद्ध मदों में धनराशि को व्यय करते समय मितव्ययता का विशेष ध्यान रखा जाय तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

3- वितरण अधिकारी द्वारा उक्त धनराशि का मासिक व्यय विवरण का रजिस्टर बी0एम0-8 के प्रपत्र पर रखा जायेगा और पूर्व माह का व्यय विवरण उक्त अधिकारी द्वारा अनुवर्ती माह की 5 तारीख तक उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी को बजट मैनुअल के अध्याय-13 के प्रसार-116 की व्यवस्थानुसार प्रेषित किया जायेगा और

प्रस्ताव-128 की व्यवस्थानुसार उक्त अनुदान के नियंत्रक अधिकारी द्वारा पूर्ववर्ती माह का संगत व्यय विवरण अनुवर्ती माह की 25 तारीख तक वित्त विभाग को प्रेषित किया जायेगा। प्रशासनिक विभाग प्रस्ताव-130 के अधीन उक्त आवंटित धनराशि के व्यय का नियंत्रण करेंगे।

4- व्यय मात्र उन्ही मदों में किया जायेगा, जिन मदों में धनराशि स्वीकृत की जा रही है। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से बजट मैन्युअल/वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों का उल्लंघन होता हो। धनराशि व्यय के उपरान्त व्यय की गयी धनराशि का मासिक व्यय विवरण निर्धारित प्रारूप पर नियमित रूप से शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।

5- स्वीकृत धनराशि का पूर्ण उपयोग 31 मार्च 2010 से पूर्व कर लिया जाय, यदि उक्त तिथि तक कोई धनराशि अवशेष रहती है तो उसे शासन को समर्पित कर दिया जायेगा।

6- व्यय करते समय दया आवश्यक उत्तराखण्ड अधिप्राप्ति नियमावली 2008 के प्राविधानों का अनुपालन किया जायेगा।

7- उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2009-10 के अनुदान संख्या-23 के मुख्य लेखा शीर्षक-2058-लेखन सामग्री तथा मुद्रण, 00-आयोजनेतर, 001-निदेशन एवं प्रशासन, 03-राजकीय मुद्रणालय, रुड़की, अधिष्ठान-00 मद के अन्तर्गत प्रस्ताव-1 में उल्लिखित सुसंगत प्राथमिक इकाईयों के नामे डाला जायेगा।

8- यह आदेश वित्त विभाग के असासकीय संख्या: 50/XXXVII(2)/09 दिनांक 06 मई, 2009 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(हरिओम)

संयुक्त सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 869/VII-II-09/06-रा0मु0/06 तद दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. निजी सचिव, या0 मुख्यमंत्री जी।
3. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, रुड़की, हरिद्वार, उत्तराखण्ड।
5. निदेशक, उद्योग, उद्योग निदेशालय उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन।
7. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय पारंपर, देहरादून।
8. वित्त अनुभाग-2
9. गार्ड-फाईल।

आज्ञा से,

(हरिओम)

संयुक्त सचिव।